



ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ -೧೫೮ Volume - 158	ಬೆಂಗಳೂರು, ಪ್ರಮ್ಹಾರ, ೧೦, ಫೆಬ್ರವರಿ, ೨೦೨೩(ಮಾಘ, ೨೧, ಶಕವರ್ಷ, ೧೯೪೪)	ಸಂಚಿಕೆ ೩೨ Issue 32
----------------------------	---	-----------------------

ಭಾಗ ೪೧

ರಾಜ್ಯದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು, ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಆಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಕೇಂದ್ರದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಶಾಸನಗಳ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಸನಬಳ್ಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಾಂಗದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು

GOVERNMENT OF KARNATAKA

No. HFW 67 PIM 2019 (Part-2)

Karnataka Government Secretariat,
Vikasa Soudha,
Bengaluru, dated: 02.02.2023.

CORRIGENDUM

In exercise of the powers conferred under sub section (1) of Section 33-G of the Drugs and Cosmetics Act 1940 and the powers conferred by Section 8 of the Drugs and Magic Remedies (Objectionable Advertisement) Act, 1954 (Central Act 21 of 1954), the Government of Karnataka makes the following amendments in the Notification No. HFW 67 PIM 2019 (Part-1), dated: 05-08-2021:-

At serial No. (1) in column (2) of the table, for the words “**Assistant Drug Controller**” the words “**Deputy Drugs Controller**” shall be substituted.

By order and in the name of the
Governor of Karnataka

(N. PUSHPA)
Joint Secretary to Government,
Health and Family Welfare Department

PR-260

GOVERNMENT OF KARNATAKA

No. HFW 67 PIM 2019 (Part-2)

Karnataka Government Secretariat,
Vikasa Soudha,
Bengaluru, dated: 02.02.2023.

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred under Rule 152 of the Drugs and Cosmetics Rules 1945 and in supersession of Notification No. HFW 67 PIM 2019 (Part-1), dated: 05.08.2021 issued in this behalf, the Government of Karnataka hereby appoints Dr. H.Y. Rathod, Deputy Drugs Controller of Ayush Department, Bengaluru, as the State Licensing Authority for the whole State of Karnataka for the purposes of parts XVI to part XIX of the said rules.

By order and in the name of the
Governor of Karnataka

(N. PUSHPA)
Joint Secretary to Government,
Health and Family Welfare Department

PR-261**GOVERNMENT OF KARNATKA**

No. RD 40 LGP 2012

Karnataka Government Secretariat,
M.S. Building,
Bengaluru, Dated: 08.02.2023.

NOTIFICATION

The draft of the following rules further to amend the Karnataka Land Grant Rules, 1969, which the Government of Karnataka, proposes to make in exercise of the powers conferred by section 197 of the Karnataka Land Revenue Act, 1964, (Karnataka Act 12 of 1964) is hereby published as required by sub-section (1) of the section 197 of the said Act, for the information of all persons likely to be affected thereby and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration after expiry of fifteen days, from the date of its publication in the Official Gazette.

Any objection or suggestion, which may be received by the State Government from any person with respect to the said draft before the expiry of the period specified above, will be considered by the State Government. Objections and suggestions may be addressed to the Secretary to Government, Revenue Department, 5th Floor, III Stage, Multistoried Building, Dr. B.R. Ambedkar Veedhi, Bengaluru-560 001.

DRAFT RULES

1. Title and Commencement.- (1) These rules may be called the Karnataka Land Grants (Amendment)Rules, 2023.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

2. Insertion New Rule 23A:- In the Karnataka Land Grant Rules 1969, after rule 23 the following shall be inserted, namely:-

“23-A: Grant of leased lands to persons to whom the lands have been leased for the purpose of cashew cultivation:- (1) Notwithstanding anything contained in these Rules, or any directions or orders by the Government, the lands which were leased before the commencement of the Karnataka Land Grants (Amendment) Rules 2023 (hereinafter referred to as these amendment rules), for cashew cultivation and if the Lessee has complied with all the conditions of lease, and continued to be in possession, the Assistant Commissioner of the Sub-Division shall grant the leased land to the Lessee, after obtaining an application in writing, with necessary details within 6 months from the date of commencement of these amendment rules, on collection of an amount equivalent to the guidance value of the land as specified under rule 17 of the Karnataka Land Grants Rules, 1969 subject to the following conditions namely:-

- (a) Where the period of lease has expired by efflux of time and the leased land has not been granted to the Lessee, the lease shall be continued;
- (b) In cases, where the Lessee is expired, his legal heirs shall be entitled to get the land granted;
- (c) The trees other than cashew trees shall be disposed of in accordance with Rule 11 of Karnataka Land Grant Rules, 1969; and
- (d) Entire land leased to the Lessee shall be granted to him, however the total land so granted and the land already held by the grantee shall not exceed the ceiling area specified in section 63 of the Karnataka Land Reforms Act-1961.”

By Order and in the name of the
Governor of Karnataka,

(VIMALAMMA C.)
Under Secretary to Government,
Revenue Dept (Land Grants-1).

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ. ಡಿಬಿಎಚ್ 49 ರೇಂಡಾ 2019

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
2ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಕಾಸಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 11ನೇ ಫೆಬ್ರವರಿ, 2020

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 2016ರ 53ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದಂತೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್ ಅಪೀಲು ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣಕಾಗಿ ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ವಿಹಿತವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ತನ್ನದೇ ಸ್ವಂತ ಪದ್ಧತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಸಶಕ್ತಿಗೊಳಿಸಲು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ:

ಅಧಾರ | ಪ್ರಾರಂಭಿಕ

1. ಚಿಕ್ಕ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ.-

(ಎ) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್ ಅಪೀಲು ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣ ವಿನಿಯಮಗಳು, 2020 ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದ್ದು.

(ಬಿ) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಸಿ) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳು, ಅವುಗಳ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧಾರ ||

2. ಪರಿಭ್ರಾಂತೆಗಳು.- ಈ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿರುದ್ಧವಾದುದು ಇದ್ದ ಹೋರತು:

(i) ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತೆದುಪಡಿಯಾದಂತೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ “ಅಧಿನಿಯಮ” ಎಂದರೆ, ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಅಧಿನಿಯಮ, 2016 ಎಂದು ಅಥವ ಮತ್ತು “ನಿಯಮಗಳು” ಎಂದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2017 ಎಂದು ಅಧ್ಯೇಯಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ii) “ಜಾರಿ ವೀಳಾಸೆ” ಎಂದರೆ, ಸಮನುಗಳು, ನೋಟೀಸ್‌ನುಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಜಾರಿಗಾಗಿ ಪಕ್ಷಕಾರ ಅಥವಾ ಆತನ ಅಧಿಕೃತ ಏಜೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಆತನ ನಾಯವಾದಿ, ಚಾಟ್‌ರ್‌ಡ್ರೆಂಟ್ ಅಕೌಟೆಂಟ್, ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾಸ್ಟ್‌ಟ್ ಅಕೌಟೆಂಟ್‌ನ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸಿದ ವೀಳಾಸೆ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(iii) “ಅಪೀಲು” ಎಂದರೆ, ಅಧಿನಿಯಮದ 44ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2017 ರ 33ನೇ ನಿಯಮವನ್ನು ಒದಿಕೊಂಡು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಒಂದು ಅಪೀಲು ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(iv) "ಅಪೀಲುದಾರ" ಎಂದರೆ, ಅಧಿನಿಯಮದ 44ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್‌ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2017 ರ ೩೩ನೇ ನಿಯಮವನ್ನು ಒಂದಿಕೊಂಡು ಅಜಿರ್ಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(v) "ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿ" ಎಂದರೆ, ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಮುಂದೆ ಆತನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಅಪೀಲುದಾರನಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಂಡ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಎಂದು ಅರ್ಥ ಮತ್ತು ಇದು ಅಧಿನಿಯಮದ 56ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಎಂಬ ಪದಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದು;

(vi) "ಅಧ್ಯಕ್ಷ" ಎಂದರೆ, ಅಧಿನಿಯಮದ 46(2)ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ, ನೇಮಕಗೊಂಡ ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್‌ ಅಪೀಲು ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(vii) "ಸಂಹಿತೆ" ಎಂದರೆ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತೆದುಪಡಿಯಾದಂತೆ ಸಿಲಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1908 ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(viii) "ಸದಸ್ಯ" ಎಂದರೆ, ಅಧಿನಿಯಮದ 46(3)ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್‌ ಅಪೀಲು ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಸದಸ್ಯ ಎಂದು ಅರ್ಥ.

(ix) "ರಜಿಸ್ಟ್ರೇಟ್" ಎಂದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್‌ ಅಪೀಲು ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯಾನ್ವಯಕ್ತಿಯಲ್ಲಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮೂಲಕ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿರುವ ಅಪೀಲು ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದು;

(x) "ನೋಂದಣಿ ಕಳ್ಳೇರಿ" ಎಂದರೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್‌ ಅಪೀಲು ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಕಳ್ಳೇರಿ ಎಂದು ಅರ್ಥ;

(xi) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಪರಿಭಾಷಿಸದ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃತ್ತಿಯು ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ಅದೇ ಅರ್ಥವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-III

ಅಧಿಕಾರವಾಂಪ್ರಯ ಪದೇಶ

3. ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್‌ ಅಪೀಲು ನಾಯಾಧಿಕರಣ ವಿನಿಯಮಗಳು, 2020 - ಇವು ಇಡೀ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು

ಅಧ್ಯಾಯ-IV

ಅಪೀಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದಾಖಲು ಮಾಡುವುದು

4. (1) ವಾದಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು.- ಕರ್ನಾಟಕ ರಿಯಲ್ ಎಸ್‌ಎಂಟ್‌ (ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2017ರ ನಿಯಮ 33ರ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ-ಆರ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಪೀಲುಗಳು, ಅಪೀಲು ವಿವರಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಜಿರ್ಯ/ಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿವಾದಿಯೆಂದ ನಾಯಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎದುರು ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭಾರತೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಶುದ್ಧವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುಸ್ವಷ್ಟಿವಾಗಿ ಬೆರಳುತ್ತಿರುವುದು.

ಕಲ್ಲುಳ್ಳ ಮಾಡಲಾದ ಅಥವಾ ಯುಕ್ತ ಮಾರ್ಚಿನಾನೇಲೊಂದಿಗೆ ಡಬ್ಲೋ ಸ್ಪೇಸೀಂಗ್ ಖಾಲಿ ಜಾಗಬಿಟ್ಟು ಮುದಿಸಲಾದ, ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಕಲಾದ, ಅಕಾರಾದಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕ ರೂಪದಲ್ಲಿನ ಹೊಲಿಯಲಾದ ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ಗೆ ಭಾಷಾಂತರಿಸಲಾದ ಒಂದು ಪತ್ರಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತ್ರಿಪುತ್ರಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು/ಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಆದಾಗ್ಯೋ, ಅಪೀಲುದಾರ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿದಾರನು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಮೇಲೆ ತೀಳಿಸಲಾದಂತೆ ವಾದ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮುಂಚೆ, ನಾಯಕಾಧಿಕರಣದ ಪೋರ್ಟ್‌ಲೋನಲ್ಲಿ ಅಪೀಲು ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು/ಗಳನ್ನು ಆನಾಲೈನ್ ಮೂಲಕ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ವಾರ್ಡಿಕಾರ ಅಥವಾ ನಾಯಕಿನಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪ್ರಶ್ನೆತ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದಂತೆ, ವಾರ್ಡ್ ಶೀಫ್‌ಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ಕಾರರ ಹೆಸರುಗಳಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಕಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಪ್ರಕ್ಕಾರನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಗೆ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗೆರೆಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಪೀಲು ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿ ಅಥವಾ ವಿಷಯ ಬಾಕಿಯಿರುವ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ಕಾರನು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಆತನ ಕಾನೂನು ಸಮುತ್ತ ವಾರಸುದಾರರು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿ, ಒಂದು ವೇಳೆ ಒಬ್ಬರಿಗಿಂತ ಹಚ್ಚಿ ಜನರಿದ್ದರೆ, ಅವರನ್ನು ತರಲಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ತೋರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮೂರನೇ ಪ್ರಕ್ಕಾರರನ್ನು ಕೆಕ್ಕಿಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವಾರ್ಡ್ ಶೀಫ್‌ಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕ್ಕಾರನಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಪ್ರಕ್ಕಾರರರು, ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ವೀಳಾಸವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ಇ-ಮೇಲ್ ಬಡಿ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಪಾರಂಭಿಕ ಕಿರು ಸಹಿಯ ಮಾಪಾಡು: ಯಾವುದೇ ಅಪೀಲು ಅಥವಾ ಮನವಿ ಅಥವಾ ಅರ್ಜಿ ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಒಳಪಂಕ್ತಿ ಬರಹಗಳಿಗೆ, ಅಳಿಸುವಿಕೆಗೆ ಅಥವಾ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಅಥವಾ ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವಿಕೆಗೆ ಪ್ರಕ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಆತನ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು ಕಿರುಸಹಿಯನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು;

5. ಅಪೀಲು ಜಾಷ್ಪನ ಪತ್ರದ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬೇಕಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು

(1) ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತ್ರಿಪುತ್ರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅಪೀಲು ಜಾಷ್ಪನಪತ್ರ.

(2) ವಾರ್ಡಿಕಾರ ಅಥವಾ ನಾಯಕಿನಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶನ ಅಥವಾ ಆದೇಶದ ಅಥವಾ ತೀಮಾನದ ವಿರುದ್ದ, ಅಧಿನಿಯಮದ 44ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಪೀಲು ಜೊತೆಗೆ ಡಿಮಾಂಡ್ ಡೋಪ್‌ಟ್ರಾನ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಪೀಲು ನಾಯಕಾಧಿಕರಣದ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಷೆಡ್‌ಎಲ್‌ಡ್ರಾಫ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಮೂಲಕ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಸ್‌ಎ ಚೆಕ್‌ನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಪೀಲು ನಾಯಕಾಧಿಕರಣದ ಹೀತವಿರುವ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿನ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ರೂ.5000/- (ಬಿಂದು ಸಾಲಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಆನಾಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಾವತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(3) ಅಪೀಲನ್ನು ನಾಯಕವಾದಿಯ ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದರೆ, ಅವಶ್ಯಕ ವಚೀಲರ ಕೆಲಾಂಡಿನಿಧಿಯ ಸಾಫ್ಟ್‌ಓಪನ್‌ನ್ನು ಅಂಟಿಸಿರುವ ಯುಕ್ತವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ವಕಾಲತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಹೆಸರಿನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇ-ಮೇಲ್ ಬಡಿ, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸಹಿತವಾಗಿ ವಚೀಲರ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಅಧಿನಿಯಮದ 56ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಲಾದಂತೆ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು ಚಾಟ್‌ಡ್ರೋ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್, ಕಾಸ್ಟ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್, ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಮೂಲಕ ಅಪೀಲನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಾಯಕಾಧಿಕರಣದ ಮುಂದೆ ಅಪೀಲಾದಾರನನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಮುಖ್ಯಾರನಾಮೆಯ ದಾಖಲೆಯ ನಕಲು ಪ್ರತಿ ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರವನ್ನು ಅಪೀಲು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯಾರನಾಮೆಯ ಅಂತಹ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದ ಮೂಲ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭನುಸಾರವಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದ ಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಾಪಸ್ಸು ಮಾಡಲು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿಯೂ ಸಹ ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ವರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಾಯಕಾಧಿಕರಣವು ಅವರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಾಗ ಅಂತಹ ಮತ್ತೆಷ್ಟು ಮುಖ್ಯ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ, ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕರೆ ನೀಡಬಹುದು.

(5) ಅಪೀಲು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಅಪೀಲಾದಾರನು ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಆದೇಶವನ್ನು ಜಾರಿಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾಲಪರಿಮಿತಿಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ದರ್ಶಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ದಿನಾಂಕವು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅಂಚೆಯ ಲಕೋಟಿಯಂದಿಗೆ, ತನಗೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಶ್ನಿತ ಆದೇಶದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(6) ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದಂತೆ, ಕಾಲಪರಿಮಿತಿಯ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ಅಪೀಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ, ಕಾಲಪರಿಮಿತಿಯ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅಪೀಲನ್ನು ಹೂಡಿಲ್ಲದಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣವನ್ನು ಅವರು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನಾಯಕಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಅಪೀಲಾದಾರನು ಅವಲಂಭಿಸಿರುವ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುವ ಒಂದು ಅಫಿಡೆಲಿ ನ ಮೂಲಕ ಸಮರ್ಥಸುವ ಅರ್ಜಿಯು ಜಾಷ್ಪನವತ್ತದ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿರಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(7) ಪಕ್ಷಕಾರರು ಸ್ವೀಡ್ ಪ್ರೋಸ್ಟ್ / ಸ್ವೀಕೃತಿಯೊಂದಿಗೆ ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಆದೇಶಿಕೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಮೌಲ್ಯದ ಅಂಚೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ಓಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಲಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(8) ಅಪೀಲಾದಾರನು ಅವಲಂಭಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ಅಪೀಲಿನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(9) ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಒಂದು ಅನುಕ್ರಮಣಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ವಿವರಣೆ.- 'ಸಹಿ' ಅಥವಾ 'ಕಿರುಸಹಿ' ಎಂಬ ಪದಾವಳಿಗಳು ಗುರುತನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ, ಆದರೆ ಯಥಾವಾದ ಪಡಿಯಚ್ಚನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ.

(10) ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧ್ಯಾತ್ಮ ನಾಯಕರಿಗೆ ಮುಂದೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿಲ್ಲದ ಅಧ್ಯಾತ್ಮ ಅವಲಂಬಿಸಿಲ್ಲದೆ ಇರುವ ಹೊಸ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು, ಅಪೀಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೋ, ಪಕ್ಷಕಾರರು ಸಿಲಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂಹಿತೆ, ೧೯೦೮ ರ ೨೭ನೇ ನಿಯಮದ ೪೧ನೇ ಕ್ರಮಾದೇಶದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಪೂರಕ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಪೀಲಿನ ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗ, ಬೇರೊಂದು ಪಕ್ಷಕೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಿದ ತರುವಾಯ, ಅದನ್ನು ಅಪೀಲು ನಾಯಕರಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(11) ಬಾಕಿಯಿರುವ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ, ಎದುರು ಪಕ್ಷದವರಿಗೆ ಅಧ್ಯಾತ್ಮ ಆತನ/ಆಕೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ ೭

ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ

6. ಅಪೀಲು ಅಧ್ಯಾತ್ಮ ಅರ್ಜಿಯ ಹಿಂಬರಹ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ. - (1) ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಪೀಲು ಅಧ್ಯಾತ್ಮ ನಾಯಕರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯ ಮೇಲೆ ದಿನಾಂಕದೊಂದಿಗೆ ನಾಯಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(2) ನೋಂದಣಿಯ ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ದಾಖಲು ಮಾಡುವ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಅಪೀಲು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗನೆ, ಅಂದರೆ ಅಪೀಲನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನಾಲ್ಕು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳನ್ನು ಮೀರದಂತೆ ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಮೇಲಿನ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಪೂರ್ವಾಂಶದಲ್ಲಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ರವರಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅವರು ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ವಾಂಶದಲ್ಲಿ ತ್ವರಿತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ಅಪೀಲು ಅಧ್ಯಾತ್ಮ ಅರ್ಜಿಯು ದೋಷಪೂರ್ವವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ವಾಪಸ್ತು ಮಾಡುವ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅದನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಅವ್ಯಾಪ್ತೋ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಾತ್ಮ ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪಕ್ಷಕಾರನು ಕಳ್ಳೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಹತ್ತು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಅಪೀಲು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ವರ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(4) ಪಕ್ಷಕಾರನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗಾಗಿ, ದೋಷವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹೊಳ್ಳಲು ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಲೀಖಿತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಪೀಲು ನಾಯಕರಿಗೆ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(5) ವಕಾಲತ್ತಿನ ಮೇಲೆ ಅಂಟಿಸಲಾದ ವಕಾಲತ್ತಿ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿಯ ಶುಲ್ಕದ ಸಾಫ್ತ್‌ಎಂಪ್ಲೋಯ್ಡ್‌ನ್ನು ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಅಪೀಲು ನಾಯಕರಿಗೆ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(6) ಕಾಲಪರಿಮಿತಿ ಅವಧಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವ ಉದ್ದೇಶ್ಯಾಗಿ, ಕೊನೆಯ ದಿನವು ರಚಿಯ ದಿನದಂದು ಬಂದಿದ್ದರೆ, ಆ ದಿನ ಮತ್ತು ತರುವಾಯದ ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬೀಡುತ್ತಕ್ಕದ್ದು. ಅದನ್ನು ಕಾಲಪರಿಮಿತಿ ಅವಧಿ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ರಜಾ ದಿನಗಳ ನಂತರದ ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸದ ದಿನದಂದು ಹಾಜರುವಡಿಸುತ್ತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಕುವುದು: (1) ಅಧಿನಿಯಮದ 44ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಪೀಲಿಗೆ ಆಯಾ ಕ್ಷಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷವನ್ನು ಮುಂದೆ ಸೇರಿಸಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಅಪೀಲಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಸೂಕ್ತ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್ ದಾಖಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಎಲ್ಲಾ ವಾದಕಾಲೀನ ಅಜ್ಞಗಳನ್ನು "ಬ.ಎ" ಎಂದು ಸೂಚಿಸುತ್ತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವ್ಯವಹರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಜ್ಞಯನ್ನು ಆಯಾ ಕ್ಷಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷವನ್ನು ಮುಂದೆ ಸೇರಿಸಿ ಆರ್.ಪಿ ಎಂದು ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಸೂಕ್ತ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್ ನೋಂದಾಯಿಸುತ್ತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣವೇ, ಆಗತ್ಯವಿರುವಾಗ, ವಾಯ್ದ್ಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಸಿಕವಾಗಿ, ವಾರಕ್ಕೂಮ್ರೂ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿದಿನ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

(5) ಮುಧ್ಯಕಾಲೀನ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಅಜ್ಞಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿರುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣದಲ್ಲಿ ಅಪೀಲಿನ ಅಜ್ಞಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಅಜ್ಞಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವ ಮುನ್ನ, ತನಗೆ ಅಹವಾಲು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು, ಅವಕಾಶ ನೀಡವಂತೆ ಕ್ಷೇಮು ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಸಿಲಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, 1908 ರ 148-ಇ ಪ್ರಕರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾದಂತೆ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಂದು ಕೇವಿಯಟ್ ಅನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಬಹುದು.

(6) ಅಂತಹ ಕೇವಿಯಟ್‌ನ ಅಜ್ಞಗೆ ಆಯಾ ಕ್ಷಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷವನ್ನು ಮುಂದೆ ಸೇರಿಸಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಕೇವಿಯಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಸೂಕ್ತ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಶನ್ ನೋಂದಾಯಿಸುತ್ತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧಾರ ಖಾತ್ರ VI

ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇರ್

8. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇರವರ ಅಧಿಕಾರಗಳು.-

(1) ಅಧಿಕೃತ ಮೌಹರು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇರವರ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(2) ಅಧಿಕೃತ ಯಾವುದೇ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ನಿದೀರಣೆ ನಿದೀರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಅಪೀಲು ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ಮೌಹರನ್ನು ಯಾವುದೇ ಆದೇಶದ, ಸಮನುಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ಆದೇಶಿಕಗಳು, ಪಾರ್ಶ್ವಕಾರದಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇರವರಿಂದ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಗೆ ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ;

(3) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು, ಎಂದರೆ:-

ಕೇವಿಯರ್ಗಳು, ಅಪೀಲುಗಳು, ಅಜ್ಞಗಳು ವುನರ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಜ್ಞಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೀಲುಗಳು ಅಥವಾ ಮನವಿಗಳು ಅಥವಾ ತರುವಾಯದ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಅಜ್ಞಗಳ ತಿದ್ಯುಪದಿಗಾಗಿ ಅಜ್ಞಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು; ಹೊಸ ಸಮನುಗಳು ಅಥವಾ ನೋಟೀಸುಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಜಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಜ್ಞಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು; ಸಮನುಗಳು ಅಥವಾ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಬದಲಿಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಜ್ಞಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು; ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಂಗೀಕಾರ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಕೋರುವ ಅಜ್ಞಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು; ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಿಗೆ ಪಕ್ಷಕಾರರುಗಳಿಗೆ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಆದೇಶಿಸುವುದು; ಯಾವುದೇ ನಾಯಕಾಲಯ ಅಥವಾ ಇತರ ಪಾರ್ಧಕಾರದ ಅಭಿರಕ್ಷಯಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೋರುವುದು; ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ(ಗಳ)ದ ಸಹಿತ ನಾಯಕಾಧಿಕರಣದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾದಂತೆ, ಸೀಲಲ್ ನಾಯಕಾಲಯಕ್ಕೆ ನಿರ್ದೇಶನ/ಆದೇಶಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಪಾಸಂಗಿಕವಾದ ವಿಷಯಗಳು.

(4) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ವಿನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕೆಂದು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ, ಎಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಕೆಲವು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ವಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ VII

ಆದೇಶಗಳ ಜಾರಿ/ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು

9. ಸಮನುಗಳು:

(1) ಸಮನುಗಳು ಅಥವಾ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಅಂಚೆಯ ಮೂಲಕ ಆದೇಶಿಸಿದಾಗ, ಅದನ್ನು ನೋಂದಾಯಿತೆ ಅಂಚೆ ಅಥವಾ ಕೋರಿಯರ್ ಮೂಲಕ ಎದುರು ಪಕ್ಷದವರಿಗೂ ಜಾರಿ ಮಾಡಬಹುದು. ನಾಯಕಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ಇ-ಮೇಲ್ ಲಡಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ್ದರೆ, ಎದುರು ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ಅದನ್ನು ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕವಾಗಿಯೂ ಸಹ ಜಾರಿ ಮಾಡಬಹುದು.

ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಅಪೀಲುದಾರ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿವಾದಿಯ ಅಜ್ಞ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭನುಸಾರವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಎದುರು ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ವಕೀಲರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಜಾರಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಾಯಕಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಹೊಸ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಕ್ರಮಗಳು: ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಸನ್ನಿಹಿತಗಳಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ನೋಟೀಸು ಜಾರಿಯಾಗದೇ ಹಿಂತಿರುಗಿದ್ದರೆ, ಅದರ ಸಂಗತಿ ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ಇ-ಮೇಲ್/ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಎಸ್ ಮೂಲಕ ಕೂಡಲೇ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಪೀಲುದಾರ ಅಥವಾ ಅಜ್ಞದಾರ ಅಥವಾ ಆತನ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಅಂತಹ ಸೂಚನೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ, ಹೊಸ ನೋಟೀಸನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಹೊಸ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಲಿಫಲಾಡಾರ್ಟಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಪರಿಣಾಮ: ಎದುರು ಪ್ರಕ್ಕಕಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಸಮನುಗಳು ಅಥವಾ ನೋಟೀಸುಗಳು ಜಾರಿಯಾಗದೆ ಹಿಂತಿರುಗಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಅಪೀಲುದಾರ ಅಥವಾ ಅಜ್ಞದಾರರು ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ಆದೇಶದಂತೆ ಅವಧಿಯೋಳಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಲಿಫಲಾಡಾರ್ಟಿಂದ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ಮುಂದಿಡಲಾಗುವುದು.

(4) ನೋಟೀಸ ಅಥವಾ ಪ್ರಕ್ತಿಯೆಗಳ ಜಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಮೂದುಗಳು: ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿಯು ಪೂರ್ವಗೊಂಡ ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ನೋಟೀಸು ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕ, ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ, ಜಾರಿಯಾಗದಿದ್ದರೆ ನೋಟೀಸು ಹಿಂತಿರುಗಿದ ದಿನಾಂಕ, ಹೊಸ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ನೋಟೀಸು ಜಾರಿಯು ಪೂರ್ವಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕ, ಮೌದಲಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು, ಆದೇಶದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ಗೃಹಹಾಜರಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಗಳು: ಸಮನುಗಳು ಅಥವಾ ನೋಟೀಸನ್ನು ಪ್ರತಿವಾದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದರೂ, ಪ್ರತಿವಾದಿಯು ವಿಚಾರಣೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂಡು ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣವು ಅಪೀಲುಗಳು ಅಥವಾ ಅಜ್ಞ ಅಥವಾ ಮನವಿಯನ್ನು ಏಕಪಕ್ಷೀಯವಾಗಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮುಂದುವರಿಯಬಹುದು.

(6) ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಆಕ್ಷೇಪಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:

(ಎ) ಪ್ರತಿವಾದಿಯು, ಹಾಗೆ ಅನುಮತಿಸಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣವು ನಿದೇರ್ಶಿಸಿದಂತೆ ಆಕ್ಷೇಪಣಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(ಬಿ) ಪ್ರತಿವಾದಿಯು, ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹರಣೆಯಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿಸಿದ್ದರೆ, ಆತನು ಆದೇ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾವಾದಿ ಅಥವಾ ಅವರ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅದರ ಮೂರು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಹ ದಾಖಲು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಅಪೀಲಿನ ವಿಚಾರಣೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ಪ್ರಕ್ಕಕಾರರಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ ತರುವಾಯ, ಅಪೀಲುದಾರನಾಗಲೇ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿವಾದಿಯಾಗಲೇ, ಖಾದ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ತಮ್ಮ ನ್ಯಾಯಾದಿ/ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಮುಖಾಂತರವಾಗಿಯಾಗಲೇ ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಂತರ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕ್ಕಕಾರರನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಗುಣಾವಙುಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಪೀಲನ್ನು ವಿಲೇಗೊಳಿಸಬಹುದು.

ಅಧಾರ್ಯ VIII

ಅಪೀಲಿನ ಸುನಾವಣೆ

10. ಅಪೀಲುದಾರನು, ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ಅನುಮತಿಯ ಹೊರತು, ಅಪೀಲಿನ ವಿವರಣಾ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ, ವಿವರಿಸದಿರುವ, ಅಪೀಲಿನಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸುನಾವಣೆಗೆ ಪ್ರೇರೆಪಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ, ಅಥವಾ ಸಮಧಿಕ್ಷಿಕೊಳ್ಳಲು ಸುನಾವಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಅಧ್ಯಾಯ IX

ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್, ಕೆಲಸದ ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಉಪವೇಶನ

11. (1) ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ, ನಾಯಾರ್ಥಿಕರಣದ ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನಾಯಾಲಯದ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ಅನುಗುಣವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಂದು ನಾಯಾರ್ಥಿಕರಣದ ಕಚೇರಿಯ ಅವಧಿಯು, ಶನಿವಾರದಂದು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ 3.00 ರ ವರೆಗೆ ಉಂಟದ ವಿರಾಮದೋಂದಿಗೆ ಬೆಳ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಅಪರಾಹ್ನ 5.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಶನಿವಾರಗಳಂದು, ಕಚೇರಿ ವೇಳೆಯು ಬೆಳ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಅಪರಾಹ್ನ 2.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಂದು ಎಂದರೆ, ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ ನಾಯಾರ್ಥಿಕರಣದ ಉಪವೇಶನದ ವೇಳೆ ಬೆಳ್ಗೆ 11.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಅಪರಾಹ್ನ 2.00 ಗಂಟೆ ಹಾಗೂ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 3.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ 5.00 ಗಂಟೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ನಾಯಾರ್ಥಿಕರಣದ ಉಪವೇಶನವನ್ನು, ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದರ್ಶಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಅದರ ಅಧಿಕಾರವಾಗಿತ್ತೀಯೋಳಿಗಿನ ಇತರೆ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ನಾಯಾರ್ಥಿಕರಣದ ಉಪವೇಶನವನ್ನು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಬೇಸಿಗೆ ರಚೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ರಚಾ ಅವಧಿಯ ನಾಯಕೀಯವನ್ನು ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ರಚಾ ಅವಧಿಯ ನಾಯಕೀಯವು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ದರ್ಶಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ವಾರಕೊಮ್ಮೆ ಉಪವೇಶನವನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ರಚೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ತುತ್ತಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವಿಷಯದ ತುತ್ತ ಸ್ವರೂಪದ ಬಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿಯೋಂದಿಗೆ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ವರು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಷಯವನ್ನು ರಚಾ ಅವಧಿಯ ನಾಯಕೀಯದ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(8) ರಚಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ನಾಯಾರ್ಥಿಕರಣದ ಕಚೇರಿಯು, ಎಲ್ಲಾ ಉಪವೇಶನದ ದಿನಗಳಂದು ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ 3.00 ರವರೆಗೆ ಉಂಟದ ವಿರಾಮದೋಂದಿಗೆ, ಬೆಳ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಶನಿವಾರಗಳಂದು ಬೆಳ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ತೆರೆದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(9) ಉಪವೇಶನವಿಲ್ಲದಿರುವ ದಿನಗಳಂದು ರಚಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ, ನಾಯಾರ್ಥಿಕರಣದ ಕಚೇರಿಯು, ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಂದು ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶನಿವಾರದವರೆಗೆ ಬೆಳ್ಗೆ 10.00 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ತೆರೆದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(10) (ಎ) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಷ್ಠಾನಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವಿರುವಾಗ ಇತರೆ ಇಬ್ಬರು ಸದಸರು, ನಾಯಾರ್ಥಿಕರಣದ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಾಯಕೀಯ ಸದಸ್ಯನು, ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(ಬಿ) ಸದಸ್ಯರಿಬ್ವರ (ನಾಯಿಕ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತ) ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಖಾಲಿ ಸಾನ್ವಲಿರುವಾಗ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರು, ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ X

ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾಷ್ಟ್ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

12. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶಕ್ಕೂಳಿರುತ್ತಿರುವು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾಷ್ಟ್ ನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರವರು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ದ್ಯಂತಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವಶ್ಯಕ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:-

(1) ಅಪೀಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್: (ಎ) ಅಪೀಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ಗುಮಾಸ್ತರು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಿಲ್ಲಿನ ದಿನಚರಿತ್ರೆ ಪ್ರಸ್ತುತವು, ಅಪೀಲು ಅಥವಾ ಅಜಿಂಗ್ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅದನ್ನು ಕುರಿತು ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಆದೇಶಗಳ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದು ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಕಾಗೂ ಹದಿನ್ಯೆದು ದಿನಕ್ಕೂಮೈ ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;

(ಬಿ) ವಾದಕಾಲೀನ ಅಜಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್;

(ಸಿ) ದಾಖಲು ಮಾಡಲಾದ ಕೇವಿಯಟ್ ಅಜಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಮತ್ತು

(ಡಿ) ಪ್ರವರ್ತನೆಯ ಅಜಿಂಗ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್;

(2) ಕಡತದ ಒಳಾಂಶಗಳು:- ಕಡತವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಲಿನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ನಾಶಪಡಿಸಬಹುದೆಂದು ಆದೇಶಿಸುವವರೆಗೆ, ಪ್ರಮುಖ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಅದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

(ಎ) ಸೂಚಿ ಪಟ್ಟಿ;

(ಬಿ) ಆದೇಶದ ಹಾಳೆ;

(ಸಿ) ಅದಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಅನುಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಪೀಲಿನ ಅಜಿಂಗ್;

(ಡಿ) ಪ್ರತಿ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರತ್ಯೇತ್ತರ ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ;

(ಇ) ಪಾರ್ಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ದಸ್ತಾವೇಜೀಯ ಸಾಕ್ಷ್ಯದ ಪ್ರತಿ;

(ಎಫ್) ಲೀಖಿತ ವಾದಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ;

(ಜಿ) ಇತರೆ.

(3) ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಲೇಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 2 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಡಿಜಿಟಲೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

13. ದಾಖಲೆಗಳ ನಾಶ: (1) ಪ್ರಮುಖ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಅಪೀಲು ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಅಂತಿಮ ತೀವ್ರಾನದಿಂದ, ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ತರುವಾಯ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರವರು ನಾಶಪಡಿಸಬಹುದೆಂದು ಆದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅಪೀಲನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಅಂತಹ ಅಪೀಲುಗಳನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 2 ವರ್ಷಗಳ ತರುವಾಯ ನಾಶಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಹ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಅಂತಿಮ ನೀಣಯದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳು ಅಥವಾ ಅಪೀಲಿಗಳ ವಿಲೇ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ತರುವಾಯ ನಾಶಪಡಿಸುತ್ತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಯ ನಾಶವನ್ನು ಅದು ಮರುಬಳಕೆಗೆ ಅನುಪಯುಕ್ತವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ನಾಶಪಡಿಸಿದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ ಬಂದ ಉತ್ಪತ್ತಿಯನ್ನು ನಾಯಾಧಿಕರಣವು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಚಾಲ್ತಿ ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ನಾಶಪಡಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ನಮೂದು: ನಾಶಪಡಿಸುವಿಕೆ, ರಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಣಗಳಲ್ಲಿ ನಾಶಪಡಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ XI

ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಸಮುಖಿವುದಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟತೆ

14. (1) ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಮುಂದೆ ತನ್ನ ಪರವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಲು ನಾಯವಾದಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿರುವ ಪಕ್ಕಕಾರನನ್ನು ನಾಯಾಧಿಕರಣವು ಅನುಮತಿಸದ ಹೊರತು, ಖಾದ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ನಾಯವಾದಿಗಾಗಿ ವೃತ್ತಿ ಉಡುಗೆ: ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗುವಾಗ, ನಾಯವಾದಿಯು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಾಯಾಲಯಗಳ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದಂತಹದ್ವೇ ವೃತ್ತಿಪರ ಉಡುಗೆಯನ್ನು ಧರಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. ನೀಲಾವಂಗಿಯನ್ನು (ಗೌಂ) ಧರಿಸುವುದು ಬಚ್ಚಕವಾದುದು.

(3) ಚಾಟ್‌ಡೋ ಅಕ್ಷೌಂಟೆಂಟ್, ಮೋದಲಾದಂತ ಇತರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವರು ಯಾವುದೇ ನಾಯಾಲಯ, ನಾಯಾಧಿಕರಣ ಅಥವಾ ಅಪೀಲಿ ನಾಯಾಧಿಕರಣ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಅಂತಹ ಪಾರ್ಧಿಕಾರದ ಮುಂದೆ, ಅವರ ವೃತ್ತಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗುವುದಕ್ಕಾಗಿ ವಸ್ತು ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ನಿಯಮಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವರು ಆ ಉಡುಗೆಯನ್ನು ಧರಿಸಿಕೊಂಡು ಹಾಜರಾಗಬಹುದು.

(4) ಅಪೀಲಿ ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗುವ ಎಲ್ಲ ಇತರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಯುಕ್ತವಾಗಿ ಉಡುಪು ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ನಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ಸೆಲ್ ಪೋನ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರೆ ವಿದ್ಯಾನಾಳನ ಸಲಕರಣಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಅಥವಾ ಅವುಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಅಧ್ಯಾಯ XII

ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಶೋಧನೆ, ಹಾಜರುಪಡಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವಿಕೆ

15. (1) ತಾನಾಗಿಯೇ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಸಮನು ಮಾಡುವುದು: ಈ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಒಳಗೊಂಡಿದಾಗ್ಗೂ, ನಾಯಾಧಿಕರಣವು, ತಾನಾಗಿಯೇ, ಯಾವುದೇ ನಾಯಾಲಯದ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಇತರೆ ಪಕ್ಕಕಾರನ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿರುವ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಅಥವಾ ಇತರೆ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಸಮನುಗಳು, ನೋಟೀಸೆಸುಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು;

(2) ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದು: (ಎ) ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(ಬಿ) ನಾಯಕಾರ್ಥಿಕರಣವು, ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಅದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಹಾಜರುಪಡಿಸಲಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.

ಅಧಾರ್ಯ XIII

ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ

16. (1) ತೀವ್ರೆ: ನಾಯಕಾರ್ಥಿಕರಣದ ಮುಂದೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗೆ ಕುರಿತಾದ ನಾಯಕಾರ್ಥಿಕರಣದ ಅಂತಿಮ ತೀವ್ರಾನವನ್ನು ತೀವ್ರಾಗಿ ನಿರೂಪಿಸಿತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ತೀವ್ರೆನ ಪ್ರಕಟಣೆ: ತೀವ್ರಾನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದಾಗ, ತೀವ್ರೆನ ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ್ಯಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅದು ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸಿದ ಸಿಂಧುವಾದ ಸೂಚನೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು;

(3) ಒಹಿರಂಗ ನಾಯಕಾಲಯದಲ್ಲಿ, ಆದೇಶದ ಜಾರಿ ಭಾಗವನ್ನು ಓದುವುದನ್ನು ತೀವ್ರೆನ ಪ್ರಕಟಣೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(4) ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸ್ಫ್ರೇಂಡಲ್ಲಿ ಉಪವೇಶನಗೊಂಡ ನಾಯಕಾರ್ಥಿಕರಣದ ನಾಯಕೀಯ ನಾಯಕಾರ್ಥಿಕರಣದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸೆನ್ಟ್ರುವೇಶದ ಜರೂರು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿರುವಂತೆ, ನಾಯಕೀಯ ಉಪವೇಶನದ ಪ್ರಥಾನ ಸ್ಫ್ರೇಂಡಲ್ಲಿ ಸಹ ಪ್ರಕಟಿಸಬಹುದು.

(5) ಆದೇಶವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವಾಗ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಾಯಕಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ಆದೇಶದ ಹಾಳೆಯಲ್ಲಿ ಟೀಪ್ಪಣಿ ಬರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ದಿನಾಂಕ, ವಿಲೇ ಸ್ಪ್ರೋಪ ಮತ್ತು ಆದೇಶವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ನಾಯಕಾರ್ಥಿಕರಣದ ರಚನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಕರಣದ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕ ಹಿಂಬರಹವನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆತನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ನಾಯಕಾಲಯ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸಹ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ನಾಯಕಾರ್ಥಿಕರಣವು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳು, ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅವರುಗಳ ಜೀವ್ಯತಾ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಹಿಗಳನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಕಾನೂನು ಸಮೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಆದೇಶವನ್ನು ತಿಳಿಸಿದ ತರುವಾಯ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರತಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಕಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸೂಚಿ ಹಾಳೆಯನ್ನು ಸೀದ್ದಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನು ತನ್ನ ಚಿಕ್ಕ ರುಜುವನ್ನು ಹಾಕತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ನಂತರ ದಾಖಲೆ ಕೊರಡಿಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(8) ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ಖಚಿತಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು:

(ಎ) ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣವು, ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ಎದುರು ಹಕ್ಕೆದ ವಾಯಜ್ಯದ ಖಚಿತನ್ನು ಭರಿಸಲು ಅಪೀಲುದಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿವಾದಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ನಾಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ದುರುಪಯೋಗದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ತಪ್ಪಿತಸ್ತ ಪಕ್ಷಕಾರನ ಮೇಲೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯ ಖಚಿತಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು.

(ಬಿ) ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣವು ಹಾಗೆ ವಿಧಿಸಲಾದ ಖಚಿತನ್ನು, ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾದಂತೆ ರೇಖಣಿ ಇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ XIV

17. ತೀರ್ಪು/ಆದೇಶದ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳು:

(1) ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣವು, ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಳಿಸುವಂತಹ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ, ಒಂದು ಪ್ರಾಟಕ್ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಪಾವತಿಯ ನಂತರ ಅಜ್ಞಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ತೀರ್ಪುಗಳು, ಆದೇಶಗಳು, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವಕಾಶ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ತೀರ್ಪುಗಳು, ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೋರುವ ಉದ್ದೇಶೀಸಿರುವ ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಕರಾರರು ಮೇಲೆ ಕೋರಲಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಾಟಕ್ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ, ಅಂತಹ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗಾಗಿ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಅಫಿಡವಿಟ್‌ನ ಜೊತೆಗೆ ಅಜ್ಞಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತದೆ.

(3) ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣವು, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳ ನೀಡಿಕೊಗಾಗಿ ಸಕಾಲೀಕ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆತನು ಅಜ್ಞಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ, ಏಳು ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಶೈಫ್ರ್‌ವಾಗಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸಲು ಪ್ರಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ XV

ಉಚ್ಚ ನಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅಪೀಲುಗಳು

18. (1) ಉಚ್ಚ ನಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ಆದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ದ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅಪೀಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಂದು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿನ ಅವಶ್ಯಕ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಯ ಶೈಫ್ರ್‌ವಾಗಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಮೌದಲನೇ ವಾರದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮುಂದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣದ ಶೈಫ್ರ್‌ವಾಗಿ ವಿರುದ್ದ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅಪೀಲಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರೆ ವ್ಯವಹರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಚ್ಚ ನಾಯಾಲಯವು ಮಾಡಿದ ಮಧ್ಯಕಾಲೀನ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ/ಸದಸ್ಯರ

ಮುಂದಿಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣದ ಕಡತದಲ್ಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ವರು ಕೂಡಲೇ ಗಮನಹರಿಸಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅನುಸರಣ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಚ್ಚ ನಾಯಾಲಯದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ತ್ವರಿತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲ್ಪಡು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ XVI

ತೊಂದರೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು

19. ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಏನೇ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಾಗೂ, ನಿಯಮಗಳ ರಚನೆಯಾಗಿರುವಲ್ಲಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಉಪಬಂಧ ರಚಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಸನ್ನಿಹಿತಗಳು ಅಥವಾ ಸಂದಿಗ್ಧತೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಆದೇಶಗಳು ಅಥವಾ ಸುತ್ತೂಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬಹುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ XVII

ಗೌಪ್ಯತೆ

20. (1) ನಾಯಾಧಿಕರಣವು, ಯಾರೇ ಪಕ್ಷಕಾರನು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಚುಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಮತ್ತು ಆ ಪಕ್ಷಕಾರನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿಡಬೇಕೆಂದು ಕ್ಷೇಮು ಮಾಡಿದರೆ ಅದು ಗೌಪ್ಯವಾದ ಸ್ವರೂಪದ್ದೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಗೌಪ್ಯವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಇತರೆ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಗೊಳಿಸುವುದರಿಂದ ತಡೆಹಿಡಿಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ತೀವ್ರಾನಕ್ಕೆ ಬರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಗೌಪ್ಯತೆಗಾಗಿ ಕ್ಷೇಮು ಸಮರ್ಥನೀಯವಾಗಿದ್ದರೆ, ನಾಯಾಧಿಕರಣವು ಸೂಕ್ತವಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದಂತ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ಅದನ್ನು ಒದಗಿಸಬಾರದು ಎಂದು ನಾಯಾಧಿಕರಣವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು. ಆದಾಗೂ, ಗೌಪ್ಯತೆಯ ಕ್ಷೇಮು ಮಾಡಿದ ಪಕ್ಷಕಾರನು, ಗೌಪ್ಯವಾಗಿರುವುದೆಂದು ಕಂಡುಬಂದ ದಸ್ತಾವೇಚುಗಳ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಗೌಪ್ಯವಾಗಿರದ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಮೇಲೆ ಹೇಳಲಾದಂತೆ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ತಾನು ತೀವ್ರಾನಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಗೌಪ್ಯವಾಗಿರುವುದೆಂದು ಕಂಡುಬಂದ ದಸ್ತಾವೇಚುಗಳ ಒಳಾಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಾಯಾಧಿಕರಣವು ಮುಕ್ತವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ನಾಯಾಧಿಕರಣವು, ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ನೀಡಲು ಹಾಜರಾಗುವುದಕ್ಕಾಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಚುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪ್ರಸ್ತರಕಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗೆ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಹಾಜರುಪಡಿಸಲಾದಂತಹ ದಸ್ತಾವೇಚುಗಳು ಅಥವಾ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು, ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಭಿರಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿಡಲು ಆದೇಶಿಸಬಹುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ XVIII

ತಿದ್ಯುಪಡಿ ಮಾಡುವ / ಸರಿಪಡಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಧಿಕಾರ

21. ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣವು, ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾಲಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಅನ್ಯತಾ, ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ, ಯಾರೇ ಬಾಧಿತ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಜ್ಞಯ ಮೇಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ತಾನಾಗಿಯೇ ಆಗಲೀ, ತನ್ನ ಮುಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ದಾಖಲೆಯಿಂದ ಸ್ವಷ್ಟವಾಗುವ ಯಾವುದೇ ದೋಷ ಅಥವಾ ತಪ್ಪನ್ನು (ನಾಯಾಧಿಕರಣವು ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶದಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಲಿಪಿಕ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಷದ ತಪ್ಪು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ನಿರಾರಿಸಬಹುದು. ನಾಯಾಯಾಧಿಕರಣವು, ಅಜ್ಞಯನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ, ಇತರರಿಗೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡದೆ ಸದರಿ ಅಜ್ಞಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ: ಪರಂತು, ನಾಯಾಧಿಕರಣವು, ಅಂತಹ ವಿವಾದಾಂಶವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ತಿದ್ಯುಪಡಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಪೇಕ್ಷಿಸಿದರೆ, ನಾಯಾಧಿಕರಣವು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ತಿದ್ಯುಪಡಿ ಅಥವಾ ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಂತಹ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತಹ ತಿದ್ಯುಪಡಿ ಅಥವಾ ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ಬಾಧಿತರಾದ ಪಕ್ಷಕರಾರರಿಗೆ ಒಂದು ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ XIX

ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

22. (1) ನಾಯಾಧಿಕರಣವು, ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಅದರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಾಯಾಧಿಕರಣವು ಅವಶ್ಯಕವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ, ವಿವರಗಳು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಪಾರ್ಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಂತಹ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

(2) ನಾಯಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ತಾನು ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಅಂತಹ ವರದಿ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯು, ದೋಷಪೂರ್ವಾಂಶ ಅಥವಾ ಅಸಮರ್ಪಕವೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು, ಹಚ್ಚಿನ ವಿಚಾರಣೆ, ವರದಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಬಹುದು.

(3) ನಾಯಾಧಿಕರಣವು ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಥವಾ ಪರಿಗಣನೆಯ ಸಲುವಾಗಿ, ವಿನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ವರದಿ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುವುದೆಂದು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿಲಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ, ಆಕ್ರೋಪಣೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವರದಿ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಯಾಕ್ತ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ XX

ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಅಂತರ್ನಿರ್ಹಿತ ಅಧಿಕಾರದ ಉಳಿಸುವಿಕೆ

23. (1) ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ, ನಾಯಾಧಿಕರಣವು ನಾಯೋದ್ದೇಶವನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಆದೇಶಿಕೆಯ ದುರುಪಯೋಗವನ್ನು ಪ್ರತಿಬಂಧಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ,

ಅವಶ್ಯಕವಾಗಬಹುದಾದಂತ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಇರುವ ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಅಂತರ್ನಿಕೀತ ಅಧಿಕಾರದ ಪರಿಮಿತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಧಾ ಬಾಧಕ ಉಂಟುಮಾಡುತ್ತದೆಂದು ಭಾವಿಸಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ, ನಾಯಾಧಿಕರಣವು, ವಿಷಯ ಅಥವಾ ವಿಷಯಗಳ ವರ್ಗದ ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭದ ಕಾರಣದಿಂದ ಮತ್ತು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಸಬೇಕಾದ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ, ಅಂತಹ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಅದು ಅವಶ್ಯಕ ಅಥವಾ ವಿಹಿತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದರೆ, ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಈ ವಿನಿಯಮಗಳ ಯಾವುದೇ ಉಪಬಂಧಗಳ ಹೊರತಾಗಿ ಅಧಿನಿಯಮ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಾಯಾಧಿಕರಣವನ್ನು ಪ್ರತಿಷೇಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(3) ಈ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿರುವುದು ಯಾವುದೂ, ಅಧಿನಿಯಮ ಅಥವಾ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸದೇ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚೆಲಾಯಿಸಲು ನಾಯಾಧಿಕರಣಕವನ್ನು ಪ್ರತಿಷೇಧಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಮತ್ತು ನಾಯಾಧಿಕರಣವು, ತಾನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ವಿಷಯಗಳು, ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಬಹುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ XXI

ಪಕ್ಷಕಾರನು, ಮೂದಲಾದವರ ಮರಣದ ನಂತರ ವ್ಯವಹರಣಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆ

24. (1) ವ್ಯವಹರಣಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾರೇ ಪಕ್ಷಕಾರನು, ವ್ಯವಹರಣಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮರಣ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ, ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಪಾಲುಗಾರಿಕ ಘರ್ಮಾ ಆಗಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಣಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತೀಮಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ದಿವಾಳಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ ಸ್ವೀಕರಣ ಅಥವಾ ಹಸ್ತಾಂತರಧಾರಕ, ಸಮಾಪನ / ಪರಿಸಮಾಪನದಲ್ಲಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಕ್ಷಕಾರನ ಕಾರ್ಯಾನ್ವಾಹಕ, ಆಡಳಿತಗಾರ, ಸಮರ್ಪಕ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭನುಸಾರವಾಗಿ, ಇತರೆ ಕಾನೂನು ಸಮೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ವ್ಯವಹರಣಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ವ್ಯವಹರಣಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಯಾರೇ ಪಕ್ಷಕಾರರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದರೆ, ಭಾರತೀಯ ಕಾಲಪರಿಮಿತಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳ ಮೇರೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೋಳಗೆ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯುಳ್ಳ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಂದುವರೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಜ್ಞಾಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಪೀಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅಪೀಲು ಹೊನೆಗೊಂಡಿದೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ XXII

ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲದ ವಿಸ್ತರಣೆ ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುವುದು

25. ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೇಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ವಿನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯವನ್ನು, (ಅದು ಈಗಾಗಲೇ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿರಲೆ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲೆ) ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗೊಳಿಪಟ್ಟು ನಾಯಾಧಿಕರಣದ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಬಹುದು.

ಒಲೆಟ್

ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಮುಕ್ತವಾರ, ೧೦, ಫ್ಲೂವರಿ, ೨೦೨೨

ಭಾಗ ೪೬

ಅಧ್ಯಾಯ XXIII

ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಚ್ಚೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕಗಳು

26. ನಾಯಾಯಾದಿಕರಣವು, ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲಿಧಿಸಬೇಕಾದ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ XXIV

ನಿರ್ಬಂಧಗಳು

27. (1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಯಾರೇ ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರು ಆತನ/ಆಕೆಯ ನಿಕಟ ಕುಟುಂಬಸ್ವಾರ್ಥಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವುಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷೇವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಾಯಾಯಾದಿಕರಣದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರ್ಯಾಯಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಬಂದಾಗ, ಆತನು/ಆಕೆಯು, ಆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಾಯಾಯಾದಿಕರಣದ ಯಾವುದೇ ಚರ್ಚೆ ಅಥವಾ ತೀವ್ರಾನದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗತಕ್ಕದ್ವಾರ್ಲ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಒಪ್ಪತೆಕ್ಕಿಡಲ್ಲ.

(2) ಈ ವಿನಿಯಮ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ನಿಕಟ ಕುಟುಂಬಸ್ವಾರು ಎಂದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮೇಲಾಗಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯನ ಮೇಲಾಗಲ್ಲಿ ಅವಲಂಬಿಸಿರಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅವಲಂಬಿಸಿಲ್ಲದಿರಲ್ಲಿ, ಪತ್ರಿ ಅಥವಾ ಪತ್ರಿ ಅಥವಾ ಮಗ ಅಥವಾ ಮಗಳು (ಜ್ಯೋತಿಕವಾಗಿಯಾಗಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ದತ್ತಕವಾಗಿಯಾಗಲ್ಲಿ), ತಂದೆ-ತಾಯಿ, ಅಣ್ಣ-ತಮ್ಮಂದಿರು ಅಥವಾ ಅಕ್ಷ-ತಂಗಿಯರು ಅಥವಾ ರಕ್ತ ಸಂಬಂಧದಿಂದ ಅಥವಾ ವಿವಾಹದಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಳಿಸಿಕ್ಕೆದು.

ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ
ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಸಿ. ಶಿವಣಿ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿನ ಕಾರ್ಯದಶೀರ್ಷ-1
ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ

PR-263